



HIŠNI RED

Osnovne šole

Riharda Jakopiča

Ravnateljica: Dobrila Lazović

Ljubljana, september 2020

KAZALO

1	SPLOŠNE DOLOČBE	3
1.1	Uporaba hišnega reda	3
1.2	Odgovornost šole	3
2	OBMOČJE ŠOLE IN POVRŠINE, KI SODIJO V ŠOLSKI PROSTOR	4
3	POSLOVNI ČAS IN URADNE URE	4
4	UPORABA ŠOLSKEGA PROSTORA IN ORGANIZACIJA NADZORA	4
5	PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA	5
5.1	Pravila obnašanja v šoli	5
5.1.1	Prihod v šolo	5
5.1.2	Vzgojno-izobraževalno delo	6
5.1.3	Med odmori	7
5.1.4	Po pouku	7
5.1.5	Oddelki podaljšanega bivanja	8
5.2	Pravila vedenja na dnevih dejavnosti	8
5.3	Dežurstva učencev	9
5.3.1	Dežurni učenci v razredu	9
6	UKREPI ZA ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI	9
6.1	Ukrepanje v primeru obolenja s simptomi/znaki COVID-19	9
7	VZDRŽEVANJE REDA IN ČISTOČE	10
7.1	Razkuževanje prostorov, zračenje, pouk	10
8	PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE	10
8.1	Kršitve pravil hišnega reda	10
8.2	Spremembe in dopolnitve Hišnega reda	10
8.3	Obveščanje	11
8.4	Veljavnost	11

HIŠNI RED OŠ RIHARDA JAKOPIČA

V skladu z 31. a členom Zakona o osnovni šoli in po predhodno opravljeni obravnavi na sestanku učiteljskega zbora 1. 9. 2020 je ravnateljica Osnovne šole Riharda Jakopiča sprejela

HIŠNI RED OŠ RIHARDA JAKOPIČA

Osnovna šola Riharda Jakopiča s hišnim redom ureja podrobnosti v zvezi s poslovanjem šole, in sicer:

1. splošne določbe,
2. območje šole in površine, ki sodijo v šolski prostor,
3. poslovni čas in uradne ure,
4. uporabo šolskega prostora in organizacijo nadzora,
5. pravila obnašanja in ravnanja
6. ukrepe za zagotavljanje varnosti,
7. vzdrževanje reda in čistoče,
8. prehodne in končne določbe.

1 SPLOŠNE DOLOČBE

1.1 Uporaba hišnega reda

Učenci in delavci šole ter zunanji obiskovalci so dolžni prispevati k:

- uresničevanju ciljev in programov šole,
- varnosti udeležencev vzgojno-izobraževalnega procesa,
- urejenosti, čistoči, disciplini in prijetnem počutju na šoli,
- preprečevanju škode.

Določila hišnega reda veljajo in jih morajo spoštovati vsi zaposleni, učenci, zunanji sodelavci in drugi udeleženci vzgoje in izobraževanja. Če so v šolski zgradbi tudi drugi uporabniki, sprejmejo hišni red vsi uporabniki enakopravno.

Uporaba hišnega reda velja za zgradbe in površine, ki so opredeljene kot šolski prostor.

1.2 Odgovornost šole

Odgovornost šole v šolskem prostoru velja za čas, ko potekajo učno-vzgojni proces in druge organizirane dejavnosti.

2 OBMOČJE ŠOLE IN POVRŠINE, KI SODIJO V ŠOLSKI PROSTOR

Šolski prostor je območje šole, kjer se zadržujejo učenci in ki se uporablja za učno vzgojni proces. Območje, ki ga šola lahko nadzoruje, je:

- objekt Osnovne šole Riharda Jakopiča v celoti, Derčeva ulica 1, Ljubljana
- zunanje površine šole: ploščad (parkirišče) pred glavnim vhodom šole, športno igrišče na južni strani, otroško igrišče na severozahodni strani objekta, pločnik ob Derčevi ulici.

Športno in otroško igrišče je izven časa poteka vzgojno-izobraževalnega dela na voljo v uporabo občanom. Odgovornost šole na šolskem prostoru velja za čas, ko poteka vzgojno-izobraževalni proces.

3 POSLOVNI ČAS IN URADNE URE

Poslovni čas šole je ob delovnih dneh, od ponedeljka do petka, od 7.00 do 14.00. Vzgojno-izobraževalni proces poteka med 6.00 in 17.00. Med 17.00 in 21.00 potekajo v prostorih šole dejavnosti zunanjih izvajalcev.

Uradne ure so:

- pon.–sre.: 8.00–14.00,
- čet.: 8.00–13.00,
- pet.: 8.00–12.30.

4 UPORABA ŠOLSKEGA PROSTORA IN ORGANIZACIJA NADZORA

Od 6.00 do 17.00 so uporabniki šolskih prostorov in igrišča učenci ter zaposleni v OŠ Riharda Jakopiča. Od 17.00 dalje so souporabniki tudi posamezniki in organizacije, ki izvajajo različne interesne dejavnosti.

Nadzor vstopanja v šolo v dopoldanskem času izvaja tehnični kader. Dnevno varovanje objekta je porazdeljeno med zaposlene, od hišnika, čistilke do dežurnih učiteljev. Po končanih dejavnostih v šoli, ponoči, ob koncu tedna, med praznikih in šolskimi počitnicami je objekt šole zaklenjen. Objekt je varovan s kamerami.

Starši in druge odrasle osebe, ki niso zaposlene v šoli, ne vstopajo v stavbo.

Druge osebe v šolo lahko vstopajo izključno po predhodni najavi v tajništvo in ob spremstvu zaposlene osebe. Šola vodi in hrani evidenco vseh obiskovalcev.

Vsi zaposleni in obiskovalci obvezno nosijo maske.

Ob vstopu v šolo si vstopajoči roke razkužijo z razkužilom, ki je na voljo ob vhodu.

5 PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA

Učenci, delavci šole in njihovi starši vzpostavijo sodelovalen odnos in skrbijo za ugodno socialno in delovno klimo pri uresničevanju letnega delovnega načrta. Sprejmejo in upoštevajo šolski hišni red in šolska pravila.

5.1 Pravila obnašanja v šoli

V šoli se vedemo spoštljivo, vljudno in obzirno.

5.1.1 Prihod v šolo

- V šolo prihajajo le zdravi učenci.
- Pouk od 1. 9. 2020 do preklica poteka po modelu B, ki ga je izdelalo MIZŠ v sodelovanju z ZRSS in NIJZ.
- Učenci prihajajo v šolo pravočasno, največ 15 minut pred začetkom pouka ali drugih dejavnosti. Prvošolci prvih štirinajst dni lahko prihajajo do 8.15.
- Starši lahko pripeljejo učenca v jutranje varstvo od 6.00 do 7.30. Učenci se zbirajo v pritličju, v učilnici, ki je namenjena jutranjemu varstvu. Učenci so v jutranjem varstvu do 7.45.
- Učenci vozači, ki ne hodijo v jutranje varstvo, počakajo začetek pouka v 1. nadstropju.
- Običajno je pričetek pouka ob 8.00. Šolske dejavnosti se lahko začnejo tudi kasneje; glede na predmetnik in menjavo urnika, ki predvideva drugačno organizacijo pouka.
- Če učenci začnejo pouk kasneje kot običajno, vstopijo v šolo ob koncu prejšnje ure (ob zvonjenju).
- Učenci puščajo čevlje v garderobnih omaricah, kjer jih pustijo do odhoda domov.
- Učenci prihajajo v šolo primerno oblečeni in urejeni. V šolskih prostorih so obuti v običajne šolske copate (preobujejo se pred garderobnimi omaricami). Športne copate nosijo samo pri urah športa.
- Po zvonjenju za začetek pouka so učenci v razredih. Pripravijo se na pouk.
- Učenci, ki zamudijo začetek pouka, odidejo v razred in se opravičijo za zamudo.

- Dežurni učenci v oddelku javijo pomočnicama ravnateljice, tajniku ali ravnateljici odsotnost učitelja 5 minut po zvonjenju.
- Učenci nosijo maske po navodilih NIJZ, ki so aktualizirana glede na trenutno epidemiološko sliko.
- Vsi učenci si ob vstopu v šolo razkužijo roke in prav tako ob odhodu iz šole.

5.1.2 Vzgojno-izobraževalno delo

- Med vzgojno-izobraževalnim delom na šoli velja disciplina, ki obsega točnost, prinašanje pripomočkov za pouk, poslušanje razlage in navodil, izvajanje zastavljenih nalog.
- Med poukom in odmori učenci ne smejo zapustiti šole brez dovoljenja razrednika, sorazrednika ali učitelja, ki vodi pouk.
- Pouk poteka po modelu B v matičnih učilnicah.
- Učenci se vedejo tako, da ne ogrožajo lastne varnosti in varnosti drugih ter ne motijo šolskega dela.
- Prenosni telefoni, vse elektronske naprave, fotoaparati in vse vrste predvajalnikov glasbe in drugi moteči predmeti so v času učnega procesa izključeni. Šola in učitelji za te predmete ne odgovarjajo.
- V šolo in na območje šole je prepovedano prinašati ljudem in okolju nevarne snovi in predmete. Učenci so dolžni v primeru, da vidijo tak predmet, takoj obvestiti učitelja.
- Učenci spoštujejo navodila in usmeritve delavcev šole ob posebnih priložnostih (prireditve, tekmovanja, nacionalna preverjanja ...) ter upoštevajo določila o umirjenem gibanju in zadrževanju v šolskih prostorih.
- Vsakršna oblika nasilja (fizična, verbalna ali psihična) je neprimerna in jo šola aktivno preprečuje.
- Kakršno koli nasilje se takoj sporoči delavcu šole, ki ukrepa v skladu s temi pravili.
- Do lastne, šolske in tuje lastnine je potrebno imeti odgovoren odnos ter paziti, da se namerno ali nenamerno ne poškoduje (razbija, čečka, kruši ...) stolov, miz, sten, vrat, tal, stikal, garderobnih omaric, učnih pripomočkov ...
- Povzročeno škodo so učenci oziroma njihovi starši ali skrbniki dolžni poravnati šoli ali oškodovanim posameznikom.
- Kajenje in uživanje drugih škodljivih snovi v šolskem prostoru in na območju šole je prepovedano za učence, delavce šole in druge obiskovalce. Enako velja ob dnevnih dejavnosti, ki jih organizira šola.
- V času izvajanja šolskih dejavnosti po modelu B je delovanje šolske knjižnice prilagojeno temu. Program dela v šolski knjižnici je objavljen na šolski spletni strani.

- Vsi skrbimo za red in čistočo šolskih prostorov in okolice ter za šolski inventar.
- Za vsako odstopanje od pričakovanega vedenja so učenci dolžni takoj obvestiti najbližjega učitelja, med glavnim odmorom dežurnega učitelja na hodniku, razrednika. Pomoč lahko poiščejo tudi v svetovalni službi ali pri vodstvu šole.

5.1.3 Med odmori

- Med šolskimi urami so petminutni odmori, ki jih učenci 6.–9. razreda porabijo za pripravo na pouk.
- Med odmori učenci ostajajo v matični učilnici in se ne zadržujejo na hodniku.
- Učenci učilnic med odmori ne zapuščajo, razen za odhod v toaletne prostore – posamezno in izmenjaje.
- Učenci od 1. do 5. razreda imajo malico po prvi šolski uri, ostali po drugi.
- Glavni odmor je po drugi šolski uri. Traja 25 minut.
- V glavnem odmoru je za učence od 6. do 9. razreda prvih 15 minut namenjenih malici.
- Malica je pripravljena enoporcijsko. Učenci malicajo praviloma v svoji matični učilnici.
- Hrano pri malici in kosilu razdeli učitelj v skladu z navodili z NIJZ.
- Pred pričetkom malice učenci obrišejo svojo mizo s papirnato brisačko in razkužilom. Nato naredijo pogrinjek iz papirnate brisačke. Pred zaužitjem si učenci temeljito umijejo roke z vodo in milom. Po zaužitju ostanke odvržejo v za to namenjene koše. Nato obrišejo svojo mizo s papirnato brisačko in razkužilom. Temu sledi temeljito umivanje rok z vodo in milom.
- Popoldansko malico za skupino učencev OPB prevzame učitelj skupine v jedilnici.

5.1.4 Po pouku

- Po pouku učenci uredijo učilnico.
- Po koncu pouka učitelj preveri urejenost učilnice, stanje šolskega inventarja. Zaklene učilnico. Če je prišlo do poškodbe šolskega inventarja, to javi v tajništvo.
- V času kosila imajo vstop v jedilnico le učenci, ki v šoli kosijo.
- Kosilo je za učence v šolski jedilnici organizirano vsak dan ob upoštevanju navodil NIJZ.
- Razpored prihajanja v jedilnico pripravi pomočnica ravnateljice. Glede na razpored učence odpelje na kosilo učitelj, ki je tisto uro z njimi pri šolski dejavnosti.
- Zaposleni v kuhinji so seznanjeni z natančnim razporedom.
- Ob prihodu v jedilnico si učenci umijejo in razkužijo roke, enako ob odhodu iz nje.

- V jedilnici morajo učenci upoštevati red razdeljevanja obrokov in kosilo zaužiti v skladu s splošnim bontonom. Garderobe in šolskih torbic učenci ne nosijo v jedilnico. Učenci, ki samostojno odhajajo na kosilo, jih pustijo v matičnih učilnicah vse do svojega odhoda domov.
- Za red, varnost in upoštevanje pravil poskrbijo učitelji, ki spremljajo učence, in dežurni učitelj v jedilnici.
- Po končanih šolskih obveznostih se učenci ne zadržujejo v šolskih prostorih.

5.1.5 Oddelki podaljšanega bivanja

- Podaljšano bivanje se izvaja v ustaljenih skupinah.
- Razpored prostorov za gibanje na prostem pripravijo učitelji OPB.
- Starši učencev svoje otroke ob dogovorjeni uri počakajo na označenih mestih na šolskem dvorišču.
- Učenci po pouku čim prej zapustijo šolsko območje.

5.2 Pravila vedenja na dnevih dejavnosti

- Na vseh organiziranih dnevih dejavnosti izven šole (športni, kulturni, tehniški, naravoslovni dnevi, tabori, šole v naravi itd.) učenci upoštevajo splošna pravila lepega vedenja ter se ravnavajo po navodilih učiteljev spremljevalcev in zunanjih izvajalcev. Na dnevih dejavnosti veljajo enaka pravila kot v šoli in v skladu s priporočili NIJZ.
- Dnevi dejavnosti so sestavni del rednega pouka, zato je udeležba obvezna. Če učenci že vnaprej vedo, da bodo zaradi opravičljivega razloga odsotni, vodji dejavnosti predhodno prinesejo opravičilo.
- Vedenje učencev mora biti primerno glede na kraj obiska in ne sme kvariti ugleda naše šole. Strogo prepovedano je zapuščanje svoje skupine brez vednosti učitelja spremljevalca in vsakršno vedenje, ki ogroža varnost učenca ali ostalih.
- Učenci morajo imeti primerna oblačila in obutev glede na dejavnost in navodila vodje dejavnosti. Če bi udeležba učenca na dejavnosti zaradi neustrezne opreme po mnenju vodje dejavnosti utegnila ogroziti njegovo varnost, učenec ostane v šoli, zanj pa se organizira nadomestni vzgojno-izobraževalni proces. Enako velja za učenca, ki se zaradi težjih kršitev in neprimerne vedenja ne udeleži teh dejavnosti. O posameznih primerih odloči oddelčni učiteljski zbor.
- V primeru organiziranega prevoza učenci med vožnjo ne uživajo hrane in pijače.
- Morebitno namerno povzročeno materialne škode poravnajo starši ali skrbniki učenca.

5.3 Dežurstva učencev

5.3.1 Dežurni učenci v razredu

- Dežurni učenci, ki jih razrednik določi za opravljanje dela v določenem tednu, so zapisani v dnevnik.
- Opravljajo naslednje naloge:
 - na začetku vsake ure javijo učitelju manjkajoče učence in učenke ter ga obveščajo o drugih dogodkih in spremembah v razredu;
 - v primeru odsotnosti učitelja 5 minut po zvonjenju o odsotnosti obvestijo pomočnici ravnateljice, tajnika ali ravnateljico;
 - opravljajo naloge pri malici.

6 UKREPI ZA ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI

Za zagotavljanje varnosti šolskega prostora in oseb šola izvaja naslednje ukrepe:

- uporaba zaščitnih in varnostnih pripomočkov (protidrsna zaščita stopnic, talne označbe, zaščitna obleka ...),
- upoštevanje navodil Požarnega reda (nadzor naprav, instalacij, ukrepi v primeru požara, oznake poti evakuacije),
- vaje evakuacije učencev za primer nevarnosti (po Načrtu evakuacije),
- upoštevanje načrta varne poti v šolo,
- zagotavljanje preventivne zdravstvene zaščite (omarice prve pomoči, zagotavljanje sanitetnega materiala v skladu s pravilnikom, ukrepi v primeru nezgod, ...),
- druge ukrepe.

V Pravilih šolskega reda šola podrobneje določi:

- prepoved uporabe nedovoljenih naprav in pripomočkov,
- pravila obnašanja v posameznem šolskem prostoru, na ekskurzijah, v šoli v naravi, na taborih in pri drugih oblikah vzgojno-izobraževalnega dela zunaj šolskega prostora;
- ukrepanje v primeru poškodb ali slabega počutja učenca.

6.1 Ukrepanje v primeru obolenja s simptomi/znaki covid-19

Če učenec zboli z vročino in drugimi znaki akutne okužbe dihal, šola obvesti starše.

Učenec do prihoda staršev počaka v izolacijskem prostoru v pritličju šole.

Če je pri učencu in/ali pri osebi, ki je bila v kontaktu z učencem, potrjena okužba covid-19, starši o tem takoj obvestijo ravnateljico šole (telefonsko, elektronska pošta). Vse aktivnosti vodi ravnateljica po navodilih NIJZ.

7 VZDRŽEVANJE REDA IN ČISTOČE

V šoli so zagotovljene:

- varnost učencem, ki jo uporabljajo;
- čistoča in urejenost;
- namembnost uporabe.

V popoldanskem času med 17. in 21. uro, ko se izvajajo druge dejavnosti, spremljajo dogajanja in opravljajo nadzor v šolski zgradbi in šolskem prostoru mentorji dejavnosti in tehniški kader, ki ob nenavadnih dogodkih pokličejo vodstvo šole, v izrednih primerih pa tudi policijo.

7.1 Razkuževanje prostorov, zračenje, pouk

- Vsi zaposleni skrbimo za ustrezno prezračevanje in razkuževanje prostorov.
- Učenci si med seboj ne izmenjujejo šolskih potrebščin.
- Ko je možno – po presoji učitelja –, naj pouk poteka na prostem, v neposredni okolici šole.

8. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

8.1 Kršitve pravil hišnega reda

V primeru, da učenec krši pravila hišnega reda, bo šola kršitev obravnavala v skladu s Pravili šolskega reda Osnovne šole Riharda Jakopiča. V primeru, da zaposleni in zunanji obiskovalci kršijo pravila hišnega reda, ukrepa ravnateljica oz. policija.

8.2 Spremembe in dopolnitve Hišnega reda

Spremembe in dopolnitve Hišnega reda se sprejemajo in dopolnjujejo po postopku, ki je veljal za sprejem tega Hišnega reda.

8.3 Obveščanje

Ob začetku vsakega šolskega leta razredniki predstavijo hišni red učencem in staršem, po potrebi tudi med šolskim letom. Izvleček Hišnega reda se objavi na oglasni deski šole in v učilnicah ter na šolski spletni strani, kjer je objavljen tudi v celoti. Kratka vsebina Hišnega reda je zajeta tudi v zloženkah za posamezne razrede. Ravnateljica predstavi hišni red zaposlenim.

8.4 Veljavnost

Hišni red se začne uporabljati 1. 9. 2020.

Ljubljana, dne 1. 9. 2020

Dobriča Lazovič,
ravnateljica